

カリキュラムセンターによる講師派遣 実施要項

令和7年4月1日
福島県教育センター

1 目的

教育センターは、教職員の研修機会の拡大を支援するために、指導主事等を講師として派遣する。

2 対象

講師派遣の対象は、原則として、教育センターが設定する出前講座による研修、または出前講座以外の教職員の研修とする。

出前講座は、年度当初に講座一覧を教育センターWebサイトに掲載する。

- (1) 市町村立学校または県立学校の校内研修
- (2) 県教育委員会または市町村教育委員会が主催する研修会等
- (3) 小・中・高等学校の各種教育研究団体及び教育関係機関・団体の研究会等

3 派遣期間

派遣できる期間は、週休日または祝日、年末年始の休日を除く5月から2月までとする。派遣できる時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

4 手続き方法

問い合わせは、派遣希望日の3か月前から受け付ける。

手続きの方法は、別紙「カリキュラムセンターによる講師派遣の手続き」のとおりとする。

5 講師派遣の回数及び旅費

- (1) 2(1)の講師派遣は、原則として1校につき年間2回以内とする。
- (2) 2(1)の講師派遣の旅費は、原則として1回目は教育センターが負担し、2回目は申請者が負担する。
- (3) 2(2)(3)の講師派遣は、原則として1団体につき年間5回以内とする。
- (4) 2(2)(3)講師派遣の旅費は、申請者が負担する。

6 問い合わせ先

福島県教育センター 総合企画チーム カリキュラムセンター担当

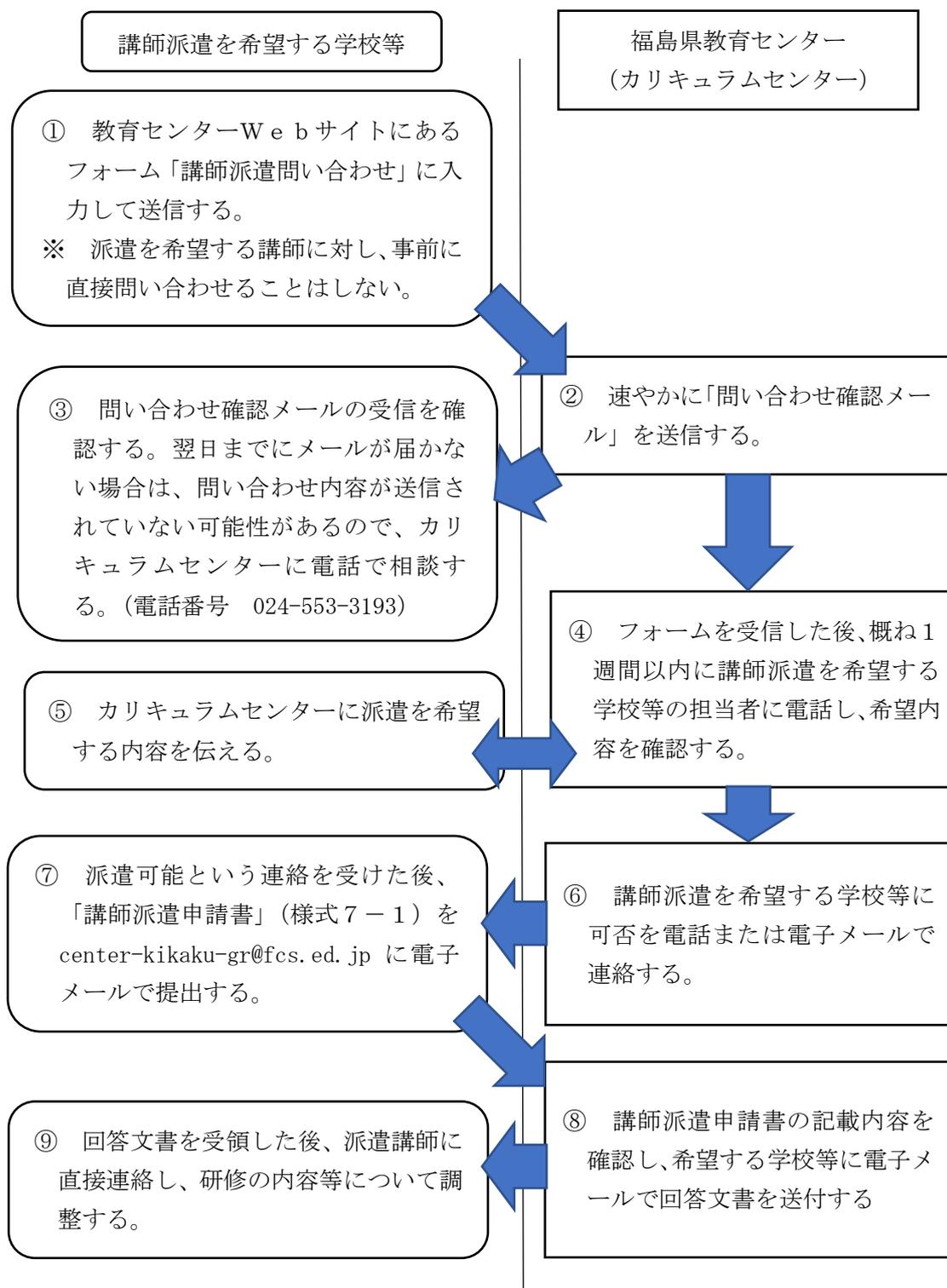
電話 024-553-3193

午前8時30分～午後5時15分(土曜日、日曜日、祝日は閉庁)

電子メール center-kikaku-gr@fcs.ed.jp

(別紙)

カリキュラムセンターによる講師派遣の手続き



○派遣日時や会場を変更する必要がある場合は、すみやかにカリキュラムセンターに電話で相談する。